

- prowadzenie rejestru skarg i wniosków,
- opracowywanie wniosków do preliminarza budżetowego dla Komisji Cen i sporządzanie dla Wydziału Budżetowo-Gospodarczego zleceń na wypłatę należności dla rzeczoznawców, członków Kolegium i Zespołu,
- sprawy organizacyjne Komisji Cen oraz administracyjno-gospodarcze i obsługa kancleryjna.

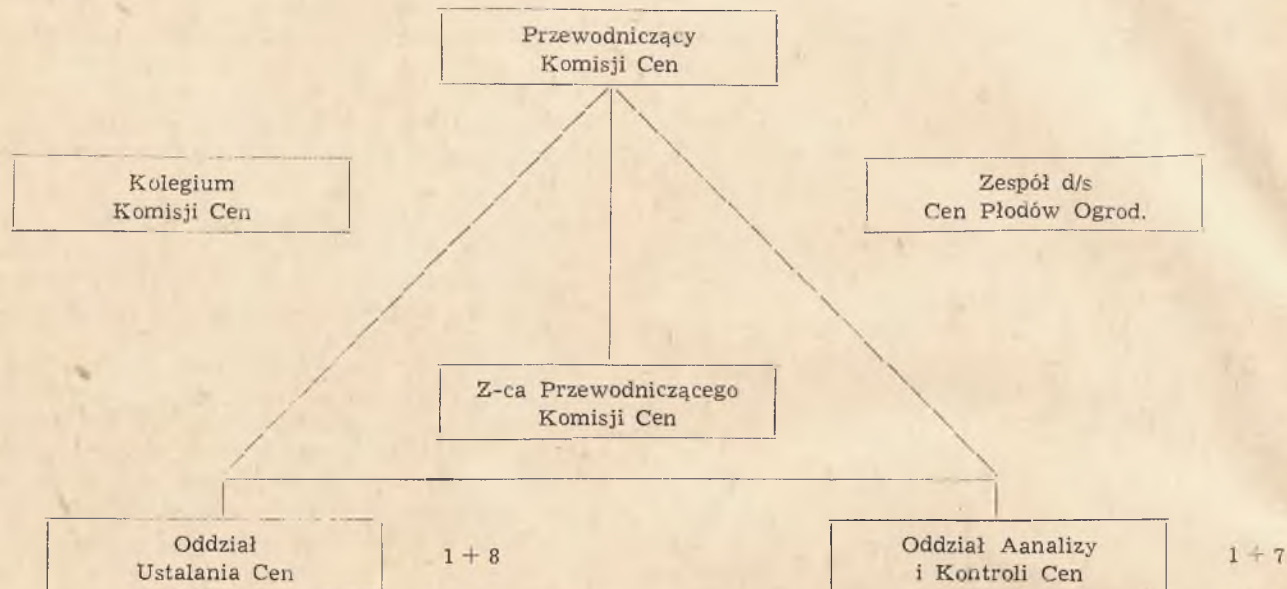
IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11. Obsługę finansowo-budżetową Komisji Cen prowadzi Wydział Budżetowo-Gospodarczy.

§ 12. Szczegółowy podział czynności dla pracowników Komisji Cen ustali Przewodniczący Komisji w terminie 30 dni od dnia podjęcia uchwały.

§ 13. Celem ujednolicenia znakowania akt ustala się dla Komisji Cen symbol „KC-VII”.

Schemat organizacyjny Komisji Cen w Krakowie



78

UCHWAŁA Nr 83/973/67 PREZYDIUM WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ W KRAKOWIE

z dnia 14 sierpnia 1967 r.

w sprawie utworzenia przy Wydziale Kultury Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej Zespołu Dokumentacji Zabytków i zmiany statutu Wydziału Kultury.

Na podstawie art. 55, ust. 2 i 4, pkt. 3 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. z 1963 r. Nr 29, poz. 172) i § 2, ust. 1 i 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 listopada 1961 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydium rad narodowych (Dz. U. Nr 53, poz. 300, z późniejszymi zmianami) oraz w związku z § 2, ust. 1, pkt 1 uchwały Nr 74/850/67 Prezydium WRN z dnia 26 kwietnia 1967 r. w sprawie usprawnienia pracy jednostek organizacyjnych podległych Prezydium WRN i pismem Ministerstwa Kultury i Sztuki — Zarząd Muzeów i Ochrony Zabytków — z dnia 1 czerwca 1966 r. Nr MOZ-II-014/42 — Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej postanawia, co następuje:

§ 1. Tworzy się Zespół Dokumentacji Zabytków przy Wydziale Kultury Prezydium WRN — Wojewódzkim Konserwatorze Zabytków, zwany dalej Zespołem.

§ 2. Zadaniem Zespołu jest:

- opracowywanie materiałów koniecznych do podjęcia przez Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków decyzji o wpisie do rejestru zabytków,
- opracowywanie dokumentacji i materiałów w zakresie założeń konserwatorskich,

- prowadzenie kartotek, archiwum fotograficznego i zbiorów dokumentacji i ich uzupełnienie,
- prowadzenie wymiany materiałów dokumentacyjnych z Ośrodkiem Dokumentacji Zabytków w Warszawie i instytucjami o podobnych celach,
- prowadzenie biblioteki fachowej i jej udostępnianie dla celów konserwatorskich,
- koordynacja badań naukowych zabytków,
- organizowanie i prowadzenie samodzielnych badań naukowych zabytków,
- organizowanie i prowadzenie instruktażu — w zakresie dokumentacji zabytków zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Kultury i Sztuki — Zarządu Muzeów i Ochrony Zabytków, Ośrodka Dokumentacji Zabytków w Warszawie i Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków,
- prowadzenie wydawnictw konserwatorskich i popularyzatorskich.

§ 3. 1. Pracowników Zespołu przyjmuje, awansuje i zwalnia Kierownik Wydziału Kultury w porozumieniu z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków.

2. Pracownicy Zespołu mają być zatrudnieni w ramach